

DOMANDA DI PERMESSO RETRIBUITO PER IL PERSONALE ATA A TEMPO INDETERMINATO

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
IST. COMPRENSIVO
GORLAGO

OGGETTO: richiesta di permesso retribuito per il personale ATA a **TEMPO INDETERMINATO**

Il/la sottoscritto/a _____

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Direttore Amministrativo | <input type="checkbox"/> Assistente Tecnico |
| <input type="checkbox"/> Assistente Amministrativo | <input type="checkbox"/> Collaboratore Scolastico |

C H I E D E

un permesso per il/i giorno/i _____
per _____

- Allega la documentazione
 Si riserva di presentare la documentazione al rientro in servizio
 * Ai sensi della Legge 15/1968 e della Legge 127/1997 e successive modifiche ed integrazioni dichiara sotto la propria responsabilità che _____

Distinti saluti

_____ Firma

_____, lì _____

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Marco Remigi

VISTO: si concede

* Autocertificazione da presentare al rientro in assenza di documenti.

ART. 15 C.C.N.L.29.11.2007

Al personale della scuola con contratto a tempo indeterminato, sono concessi, sulla base di idonea documentazione, permessi retribuiti per i seguenti motivi:

- partecipazione a concorsi ed esami
- lutti per la perdita del coniuge, di parenti entro il 2° grado ed affini di 1° grado
- matrimonio

giorni	8 l'anno
giorni	3 per evento
giorni	15

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
(art. 2 legge 15/1968 e art. 1 D.P.R. 403/1998)

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a il _____
a _____ residente a _____
via _____ n. _____ consapevole delle sanzioni
penali previste per il caso di dichiarazione mendace, così come stabilito dall'art.26
della Legge 15/1968, richiamato dall'art. 2 del D.P.R. 403/1998

DICHIARA

Data, _____

Firma _____